

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Навчально-науковий інститут
«Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного
бізнесу»
Кафедра міжнародних відносин



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ННІ «Каразінський інститут
міжнародних відносин
та туристичного бізнесу»
Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

«28» серпня 2025 р.

Робоча програма
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ)
ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»
освітня програма «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»
Навчально-науковий інститут «Каразінський інститут міжнародних відносин
та туристичного бізнесу»

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

«28» серпня 2025 року, протокол №1

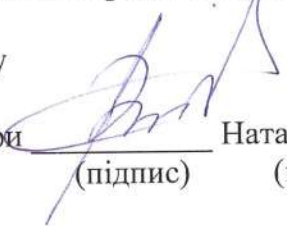
РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Наталія ВІННИКОВА, завідувач кафедри, д.політ.н., професор кафедри міжнародних відносин.

Ірина ПЕРЕСИПКІНА, к.політ.н., доцент, доцент кафедри міжнародних відносин.

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол №1 від «25» серпня 2025 року

Завідувач кафедри  Наталія ВІННИКОВА
(підпис) (ім'я та прізвище)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Гарант освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
(магістерського рівня)

 Ірина ПЕРЕСИПКІНА
(підпис) (ім'я та прізвище)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Голова науково-методичної комісії


(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО
(ім'я та прізвище)

ВСТУП

Програма ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів – спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітня програма «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців з вищою освітою. Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти. Переддипломна практика здобувачів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також уміння збирати наукові матеріали для виконання дипломної роботи.

1. Опис переддипломної (виробничої) практики

1.1. Мета практики – закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок і досвіду роботи за спеціальністю, набуття здобувачами професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності. Основна мета переддипломної (виробничої) практики – збір матеріалу для підготовки і написання кваліфікаційної роботи.

Завдання переддипломної (виробничої) практики:

- поглиблення та закріплення базових професійних знань, умінь і навичок, отриманих протягом навчання за дисциплінами по спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»;
- оволодіння базовими навичками самостійного пошуку професійної інформації і здатністю розуміти логіку глобальних процесів і розвитку всесвітньої політичної системи міжнародних відносин в їх історичній, економічній і правовій обумовленості;
- підготувати аналітичний і статистичний матеріал для кваліфікаційної магістерської роботи на основі вивчення й узагальнення інформації за напрямом дослідження, результатів виконання індивідуального дослідницького завдання;
- доповнити знання за окремими питаннями, пов'язаними з темою кваліфікаційної роботи магістра, а також зібрати та провести первинну обробку даних, необхідних для її написання;
- опанувати навички колективної, командної роботи, навчитися самостійно приймати рішення, дотримуватися норм і правил професійної етики.
- набуття професійних навичок застосування знань у сфері міжнародних відносин в умовах розбудови міжнародної діяльності України, постійних змін у тенденціях розвитку міжнародних відносин;
- закріплення методики узагальнення та аналізу зовнішньополітичного, зовнішньоекономічного та правового аспекту міжнародних відносин, моделювання ситуацій в галузі міжнародних відносин та застосування зовнішньополітичних комунікативних технологій у практиці;
- формування вмінь оцінювати, аналізувати та прогнозувати процеси, що відбуваються у сучасній системі міжнародних відносин, з урахуванням національних інтересів України;
- формування вмінь проводити науково-аналітичне дослідження, набуття навичок самостійного аналізу та дослідження міжнародних політичних проблем різних держав;

– формування інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи магістра відповідно до обраного об'єкта дослідження, підготовка та опрацювання відповідних аналітичних матеріалів.

1.2. Основними завданнями переддипломної (виробничої) практики є:

ЗК1. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК11. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК3. Здатність аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення.

СК5. Здатність аналізувати та прогнозувати міжнародні відносини у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

СК7. Здатність здійснювати прикладні аналітичні дослідження проблем міжнародних відносин та світової політики, суспільних комунікацій, регіональних студій, професійно готувати аналітичні матеріали та довідки.

СК9. Здатність виявляти та аналізувати особливості розвитку країн та регіонів, сучасних глобальних, регіональних та локальних процесів, та місця в них України.

1.3. Характеристика переддипломної (виробничої) практики:

Кількість кредитів: 5

Загальна кількість годин: 150

Обов'язковий модуль.

Семестр: 3

Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких здобувачі мають досягти на кожному етапі практики)

РН7. Аналізувати та оцінювати проблеми міжнародної та національної безпеки, міжнародні та інтернаціоналізовані конфлікти, підходи, способи та механізми забезпечення безпеки у міжнародному просторі та у зовнішній політиці держав.

РН8. Збирати, обробляти та аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, світової політики та зовнішньої політики держав.

РН12. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН17. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

РН21. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

РН22. Демонструвати здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

РН23. Самостійно приймати рішення, відповідати за командну роботу.

2. Зміст та організація проведення Переддипломної (виробничої) практики

На початку практики здобувачі повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. На здобувачів, які проходять практику на

підприємстві, поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

До обов'язків **керівника** переддипломної (виробничої) практики від Університету входить:

- проведення вступного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки з оформленням Аркушу реєстрації за Інструкціями з охорони праці;
- підготовка навчально-методичної документації з організації проведення переддипломної (виробничої) практики;
- надання здобувачам-практикантам необхідних документів програми, щоденників, завдань, методичних рекомендацій;
- розробка і видача індивідуального завдання на переддипломну (виробничу) практику і структури звіту;
- повідомлення здобувачів про систему звітності з переддипломної (виробничої) практики;
- надання допомоги ЗВО у збиранні матеріалів для звіту;
- надання консультативної допомоги в написанні підсумкового звіту;
- прийняття і перевірка звітів та щоденників переддипломної (виробничої) практики, надання відгуків про роботу ЗВО;
- проведення установчих та звітних конференцій для здобувачів-практикантів;
- прийняття заліків з переддипломної (виробничої) практики;
- надання звіту завідувачу кафедри, директору інституту, вченій раді інституту про результати проведення переддипломної (виробничої) практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики ЗВО.

Під час проходження переддипломної (виробничої) практики **здобувач** практикант зобов'язаний:

- пройти вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;
- ознайомитися із методичними рекомендаціями щодо проходження переддипломної (виробничої) практики;
- отримати індивідуальне завдання на переддипломну (виробничу) практику;
- одержати від керівника переддипломної (виробничої) практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної (виробничої) практики і вказівками її керівника;
- своєчасно повідомляти керівника переддипломної (виробничої) практики від університету про виникнення труднощів з виконанням програми практики;
- вести щоденник про проходження переддипломної (виробничої) практики;
- своєчасно виконати програму переддипломної (виробничої) практики та подати звіт та щоденник у повному обсязі керівнику практики від кафедри та захистити звіт у визначений термін.

Переддипломна (виробнича) практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми переддипломної (виробничої) практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики.

При дистанційному проходженні практики базою є кафедра міжнародних відносин. Заходи щодо організації проведення переддипломної (виробничої) практики передбачають онлайн спілкування зі здобувачами за допомогою аудіо- і відео-комунікації, виконання індивідуальних завдань, надсилання звітів на перевірку керівнику практики за допомогою платформи Moodle. Використання дистанційних форм і методів навчання сприяє індивідуалізації процесу професійного становлення, спонукає здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, формує в них інформаційну культуру, налаштовує на оволодіння

інноваційними засобами здобуття та застосування інформації. В період проходження переддипломної (виробничої) практики здобувачам вищої освіти денної форми навчання надається можливість дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Переддипломна (виробнича) практика» <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=11566> отримати звітні матеріали, консультації щодо проходження переддипломної (виробничої) практики.

3. Вимоги до баз переддипломної (виробничої) практики

Відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна практична підготовка здобувачів здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління (у тому числі за кордоном), а також в науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах (у тому числі за кордоном), кафедрах і підрозділах університету.

Підприємства, установи, організації, які залучаються для проведення практики здобувачів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- надання здобувачам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Базою переддипломної (виробничої) практики виступає ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу», кафедра міжнародних відносин. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують керівники практики – викладацький склад кафедри міжнародних відносин, де й підводяться підсумки практики та оцінювання здобувачів у формі звітної конференції після її публічного захисту кожним здобувачем-магістром індивідуально.

4. Вимоги до звіту Переддипломної (виробничої) практики

В процесі проходження практики здобувач веде Щоденник практики, в якому щодня зазначає свою діяльність. Після закінчення практики заповнений щоденник разом із звітом у встановлений термін подається на кафедру керівнику практики, який переглядає його та складає відгук. У разі відсутності щоденника переддипломна практика не оцінюється.

Загальна форма звітності здобувача за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником від бази практики. Звіт має містити: відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Детальні вимоги для підготовки та захисту звітної документації наведені у навчально методичних працях:

Переддипломна (виробнича) практика: методичні рекомендації (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійних програм «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека») / уклад. Н.А. Вінникова, І.В. Пересипкіна, Л.О. Чернишова, С.С. Здоровко. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 23 с. URL: <https://ekhnuir.karazin.ua/handle/123456789/19009>

Звіт переддипломної (виробничої) практики. Обов'язкові компоненти звіту:

- титульний аркуш;
- зміст;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту, але не нумерують. Зміст – друга сторінка звіту. Основна частина є аналітичним творчим звітом здобувача-практиканта про проходження переддипломної (виробничої) практики. В ній аналізується ступінь виконання поставлених завдань під час проходження практики. Висновки мають відповідати цілям та завданням переддипломної (виробничої) практики. У висновках слід узагальнити результати проходження практики та надати пропозиції щодо її вдосконалення.

Звіт виконується на стандартних аркушах формату А4 (210х297 мм). Текст набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали (до 40 рядків на сторінці). Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ має бути однаковим в усьому тексті – 1,25 мм. Усі сторінки звіту та додатків мають бути зброшурованими.

5. Вимоги до щоденника Переддипломної (виробничої) практики

В процесі проходження практики здобувач веде щоденник практики, в якому щодня зазначає вид виконуваної роботи. Після закінчення практики заповнений щоденник разом із звітом (у встановлений термін) подається на кафедру керівнику практики, який перевіряє його та надає відгук. Щоденник практики містить календарний графік видів практичної діяльності, робочі записи під час практики та характеристики-відгуки керівників практики на проведені навчальні заняття. Календарний графік і робочі записи обов'язково заповнюються практикантом особисто.

Щоденник переддипломної (виробничої) практики.

Перший тиждень проходження практики:

- Установча конференція з метою пояснення завдань переддипломної (виробничої) практики, а також проведення інструктажу з охорони праці з оформленням Аркушу реєстрації за інструкціями охорони праці на платформі Zoom.
- Обрання індивідуального науково-дослідного завдання. Ознайомлення з вимогами його виконання на платформі Moodle. Розробка плану звіту.
- Затвердження плану звіту.
- Підбір необхідної літератури згідно з темою кваліфікаційної роботи магістра.
- Аналіз зібраної літератури. Оформлення щоденника практики.

Другий тиждень проходження практики:

- Консультація з підготовки звітної документації для оформлення звіту на платформі Zoom.
- Систематизація зібраного матеріалу згідно з темою кваліфікаційної роботи магістра.
- Написання вступу звіту до практики.
- Робота над теоретичною частиною дослідження.
- Оформлення рисунків та схем за матеріалами згідно з темою кваліфікаційної роботи. Оформлення щоденника практики.

Третій тиждень проходження практики:

- Робота над аналітичною частиною, а також написання висновків дослідження.
- Оформлення списку використаних джерел.
- Остаточне оформлення звіту практики та щоденника практики. Завантаження звіту і щоденника практики у систему Moodle.

Представлені документи дають можливість керівникам практики оцінити ступінь підготовленості здобувача до виконання функцій викладача. Отже, після закінчення терміну проходження практики впродовж трьох днів здобувачі подають керівнику практики звітну документацію, структурними компонентами якої є:

1. Письмовий звіт переддипломної (виробничої) практики
2. Щоденник практики.

У разі відсутності щоденника, переддипломна (виробнича) практика не оцінюється! Загальна форма звітності здобувача за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником від бази практики. Звіт має містити: відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати висновки, список використаної літератури тощо.

6. Підведення підсумків переддипломної (виробничої) практики

Після завершення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та завдань. Форма звітності здобувача за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету Moodle. Звіт разом з іншими документами (щоденник практики), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та завдань, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями. Звіт захищається здобувачем на звітній конференції.

Оцінювання результатів практики здобувачів здійснюється за дворівневою шкалою у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики. Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених цією програмою практики. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні вченої ради інституту. За результатами практики керівник практики від інституту надає звіт завідувачу виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

7. Критерії оцінювання результатів Переддипломної (виробничої) практики

Поточний контроль здійснюється керівником практики впродовж практики шляхом систематичного аналізу та оцінки їх навчально-виховної діяльності, залікових навчальних занять. Підсумковий контроль здійснюється наприкінці практики методом комплексного оцінювання наукової роботи здобувачів за визначеними критеріями.

Захист звіту з переддипломної практики здобувачів оцінюється за наступними критеріями:

90 – 100 балів (відмінне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків) – здобувач логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, звіт та щоденник представив вчасно, всі питання в звіті розкриті повністю, звіт захистив без зауважень, характеристика від керівників практики відмінна, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

80 – 89 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня та наявність позитивних відгуків) – здобувач аргументовано викладає матеріал; має практичні навички, звіт та щоденник представив вчасно, виконав всі завдання, але мають місце незначні похибки і зауваження, звіт захистив дуже добре, характеристика практиканта від керівників практики позитивна.

70 – 79 балів (в цілому вірно виконання завдань практики з певною кількістю суттєвих недоліків) – здобувач звіт та щоденник представив з запізненням, в звіті розкрито більшість питань, завдання виконав, але з окремими помилками і недоліками, оформив і захистив звіт на гідному рівні, характеристику одержав позитивну.

60 – 69 балів (непогано виконано завдання практики, але зі значною кількістю недоліків, відгуки на практику містять низку зауважень) – здобувач звіт та щоденник представив з запізненням, відповіді на запитання практичного характеру виявляють неточності у знаннях, більшість завдань в звіті не розкрито, виконання завдань носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту здобувач невпевнений у відповідях, характеристика від керівників практики в цілому задовільна.

50 – 59 балів (виконання завдань практики задовольняє мінімальним критеріям, відгуки на практику містять значну кількість зауважень), здобувач непереконливо відповідає, звіт та щоденник представив з запізненням, додаткові питання викликають невпевненість, всі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту невпевнений у відповідях, не має твердих знань, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, характеристика від керівників практики задовільна.

0 – 49 балів (виконання практики не відповідає вимогам програми, відгуки від керівників на практику здобувача негативні) – здобувач не представив звіт та щоденник або представив звіт та щоденник з запізненням та не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, практичні навички не сформовані, відгуки керівників про проходження практики негативні.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Метод підсумкового контролю – залік.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка для дворівневої шкали оцінювання
90-100	зараховано
70-89	
50-69	
0-49	не зараховано

9. Рекомендована література

1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Переддипломна (виробнича) практика: методичні рекомендації (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійних програм «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека») / уклад. Н.А. Вінникова, І.В. Пересипкіна, Л.О. Чернишова, С.С. Здоровко. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 23 с. URL: <https://ekhnuir.karazin.ua/handle/123456789/19009>
3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради університету від 3 липня 2025 року (протокол № 18). URL: <https://surl.li/ehqklb>
4. Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
5. Указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24 лютого 2022 року, затвердженого Законом України № 2102-IX від 24.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/64/2022#Text>
6. Указ Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» № 4524-IX від 15.07.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/478/2025#Text>

10. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непоборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/розпоряджень ректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі. Практика може проводитись в імітаційній формі дистанційно на платформі Moodle (<https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=11566>) з використанням Zoom-конференцій. Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборonoю відвідування ЗВО студентам надається можливість захистити звіт в комісії на курсі платформи Zoom та скласти залік з обов'язковим використанням платформи Moodle в дистанційному «Переддипломна практика» (режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=11566>), до якого надсилаються звітні документи з практики.